"Por un mundo más justo"

MUN

udla

MODELO DE NACIONES UNIDAS

#MUNUDLA2025

mun@udla.edu.ec

Contenido

¿Quiénes Somos? 3
CAPÍTULO I **4**
Del Modelo de Naciones Unidas de la Universidad de Las Américas (MUNUDLA) 4
CAPÍTULO II **4**
De los Comités constituyentes 4
CAPÍTULO III **9**
De los participantes y las normas de comportamiento 9
CAPÍTULO IV **13**
De los Delegados 13
CAPÍTULO V **14**
Del debate y el procedimiento parlamentario 14
CAPÍTULO VI **20**
Proyectos de resolución 20
CAPÍTULO VII **23**
De la votación 23
CAPÍTULO VIII **24**
Del reconocimiento a las mejores Delegaciones 24
CAPÍTULO IX **25**
De los medios de desempate de calificaciones 25

¿Quiénes Somos?

¡Bienvenidas y Bienvenidos a MUNUDLA 2025!

A lo largo de su existencia, el Modelo de Naciones Unidas de la Universidad de Las Américas ha sido un espacio de discusión académica donde se abordan temas relativos a Naciones Unidas, derechos humanos, paz y seguridad internacional, política exterior, entre otros. El mismo es un evento de la Escuela de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales de la UDLA y tendrá lugar en nuestra institución los días 24, 25 y 26 de abril de 2025.

Es importante considerar que MUNUDLA siempre ha constituido un evento comprometido con los principios de la Universidad de Las Américas tanto en una formación académica integral y de calidad, así como con la libertad y profesionalismo de las y los estudiantes considerando que el mismo ha buscado posicionar a la institución a nivel nacional e internacional, generando uno de los mejores eventos de esta índole que haya visto el Ecuador y Latinoamérica.

Somos un equipo comprometido y ambicioso que ha trabajado por brindarte la mejor experiencia académica posible en esta, la undécima edición de MUNUDLA.

¡Esperamos que te sientas como en casa, la Universidad de Las Américas te recibe con los brazos abiertos!

Atentamente:

Comité Organizador
MUNUDLA 2025

Universidad de Las Américas

CAPÍTULO I

Del Modelo de Naciones Unidas de la Universidad de Las Américas (MUNUDLA)

Artículo 1

El Modelo de Naciones Unidas de la Universidad de Las Américas (MUNUDLA) es un espacio en el que se simulan los principales Comités de la Organización de las Naciones Unidas (ONU). Este evento es realizado por la Escuela de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales y el Comité Organizador del MUNUDLA con el apoyo del Club de ONU, Oratoria y Debate de la Universidad de Las Américas.

Artículo 2

Los propósitos del MUNUDLA serán:

1. Proporcionar a cada uno de los participantes las herramientas necesarias para adquirir los conocimientos fundamentales sobre la realidad internacional y los procesos que conlleva la toma de decisiones a nivel global, así como desarrollar sus destrezas diplomáticas.
2. Establecer un espacio de discusión de temas de coyuntura actual en el ámbito internacional, impulsando el desarrollo de estrategias argumentativas, negociaciones y principalmente la búsqueda de soluciones a conflictos mediante el procedimiento aplicado por las Naciones Unidas.
3. Servir de plataforma de interacción entre estudiantes de colegio, universidad y profesionales en ámbitos afines al sistema de Naciones Unidas y la cultura MUN con el objetivo de entrelazar esfuerzos entre individuos, clubes e instituciones para comprometer a las nuevas generaciones a involucrarse de manera integral en todo el conjunto de oportunidades de participación juvenil que derivan y se articulan junto al ámbito de simulaciones académicas.

CAPÍTULO II

De los Comités constituyentes

Artículo 3

De los Comités principales:

1. Se establecen como Comités principales del MUNUDLA la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, y la Secretaría General.

2. Se podrá establecer cualquier Comité adicional que el Comité Organizador de MUNUDLA estime necesario para cada edición, permitiendo así que se establezca otros Comités que reemplacen a los principales, exceptuando a la Secretaría General.
3. La Secretaría General podrá disponer la creación o supresión en cada edición de la Corte Internacional de Justicia.

Artículo 4

Del Comité Organizador:

1. El Comité Organizador del MUNUDLA estará conformada por la Secretaría General, una Coordinación Académica y una Coordinación Logística.
   a) El Comité Organizador será seleccionado por la Dirección de la Escuela de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales de la Universidad de Las Américas.
   b) Las postulaciones al Comité Organizador serán recibidas de conformidad a lo que disponga el Decanato y Dirección de la Escuela.
   c) Los candidatos serán electos según los parámetros que el Decanato y la Dirección estimen necesarios para cada edición de MUNUDLA.

   d) El Comité Organizador será el ente encargado, en tanto faculte la Secretaría General, de la toma de decisiones en conformidad a lo dispuesto en el presente reglamento.

   e) Designaciones adicionales podrán ser propuestas por el Secretario/a General de MUNUDLA con el fin de facilitar el desarrollo de la organización del evento o sus fines académicos.

   f) El Secretario/a General podrá, en caso de que lo considere pertinente, recomendar a la Dirección de la Escuela de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales al Secretario/a General de la siguiente edición de MUNUDLA.

      a. Esta recomendación se dará en la ceremonia de clausura del evento.

      b. Quedará a discreción de la Dirección de la Escuela de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales el aceptar la recomendación, caso contrario se procederá a abrir las postulaciones pertinentes.

   g) En caso de existir observadores especiales a las diferentes instancias del MUNUDLA, el Secretario/a General dará a conocer la solicitud a la Dirección o Decanato de la Escuela para su respectiva aprobación.

2. La Secretaría General será la última instancia de decisión dentro del Modelo, interpretará este Reglamento y decidirá sobre los asuntos que no estén previstos en el mismo; será también la máxima instancia de apelación.

Artículo 5

Son atribuciones de la Secretaría General:

1. Declarar oficialmente inaugurado y clausurado el Modelo;
2. Facilitar las negociaciones entre los representantes y colaborar con ellos;
3. Formular declaraciones orales o escritas a los diferentes Comités en caso de ser necesario;
4. Informar a los diferentes Comités sobre las cuestiones que se estuviesen tratando en cada uno de ellos;
5. Gestionar cuestiones logísticas y académicas de la presente edición del MUNUDLA;
6. Dirigir las Coordinaciones Logística y Académica, de la mano de sus coordinadores correspondientes;
7. Coordinar el presupuesto y recursos del modelo junto con la Coordinación Logística;
8. Realizar la verificación y correcta asignación de países a los Delegados;
9. Aprobar contenidos para las redes sociales y de comunicación, de la mano de la Coordinación Logística;
10. Organizar las reuniones generales antes, durante y después del modelo;
11. Elaborar en conjunto con las Coordinaciones Académica y Logística, un informe de actividades y presupuesto durante la presente edición del MUNUDLA;
12. Verificar alianzas estratégicas con diferentes organizaciones e instituciones;
13. Actuar como última instancia en discrepancias y decisiones que puedan afectar el flujo de la conferencia.
14. Escoger asesores a su discreción, los cuales podrán contar con voz pero no voto dentro de las reuniones oficiales del Comité Organizador.

Artículo 6

Son atribuciones de la Coordinación Académica:

1. Ante la ausencia del secretario general será el/la encargado/a de reemplazarlo;
2. Revisar las guías académicas, y hacer las correcciones pertinentes;
3. Es la encargada de realizar la matriz de países;
4. Generar la matriz de calificación;
5. Realizar, junto con la Secretaría General, las inscripciones de Delegados y la asignación de países;
6. Cualquier otra función que la Secretaría General determine.

Artículo 7

Son atribuciones de la Coordinación Logística:

1. Coordinar el presupuesto y recursos del modelo;
2. Administrar los recursos del Modelo;
3. Promover el uso adecuado de la sede del Modelo;
4. Liderar y delegar las funciones necesarias al Equipo de Logística, conformado por los miembros de Prensa y Protocolo, para el apoyo y asistencia necesaria dentro del evento y específicamente los espacios a utilizar dentro de cada comité. Dentro de las funciones del Equipo de Logística se encuentran:
    a. Servicio de mensajería dentro de los Comités;
    b. Atención al Delegado/a con la autorización de las Presidencias de cada Comité;
    c. Controlar el uso adecuado de los dispositivos electrónicos e Internet;
    d. Llamar la atención personalmente a los Delegados que las Presidencias por Comité consideren que están violando las normas de comportamiento;
    e. Informar a Presidencia en caso de que existiese una violación a las normas de comportamiento;
    f. Escoltar las salidas de Delegados a sesiones privadas;
    g. Controlar el orden de la sala al momento de efectuarse un caucus simple.

5. Cualquier otra función que la Secretaría General determine.

Artículo 8

De las Presidencias de los Comités principales y subsidiarios:

1. La máxima autoridad de cada Comité estará conformada por los siguientes miembros:
    a. Un presidente/a
    b. Un Vicepresidente/a

a. Son atribuciones del Presidente/a:
    I. la apertura y clausura de cada sesión;
    II. Abrir y cerrar la Lista de Oradores;
    III. Revisar y aprobar los anteproyectos de resolución previo a su tratamiento;
    IV. Asegurar el cumplimiento del Reglamento y de las Reglas de Procedimiento;
    V. Coordinar el derecho a la palabra de quienes lo soliciten, teniendo en cuenta la diversidad ideológica y regional de los países, así como para el enriquecimiento del debate;
    VI. Decidir el orden en el que se tratarán los anteproyectos de resolución;
    VII. Decidir la suspensión o prórroga de una sesión;
    VIII. Dirigir la votación de los anteproyectos de resolución y Enmiendas;
    IX. Elaborar un informe del trabajo del Comité;
    X. Limitar el servicio de mensajería cuando lo considere necesario;

XI. Limitar el tiempo de palabra de los oradores;
XII. Moderar el debate;
XIII. Otorgar Derechos a Réplica;
XIV. Imponer sanciones en caso de incumplimiento de las normas de conducta y procedimiento, conforme lo estipulado en el artículo 11 del presente Estatuto;
XV. Realizar consultas a la Secretaría General y/o Coordinación Académica del Modelo,
XVI. Anunciar decisiones, y colaborar activamente en la realización de los documentos de las comisiones;
XVII. Resolver inconvenientes que lleguen a presentarse entre Delegados;
XVIII. Revisar las Posiciones Oficiales e informar a la sala sobre las mismas en caso de ser requerido;
XIX. Suspender total o parcialmente los puntos y las mociones de procedimiento;
XX. Colaborar con los Delegados del Equipo de Logística;
XXI. En caso de que no existiese un Vicepresidente/a en el Comité, el Presidente/a asumirá las atribuciones descritas en el artículo 8 numeral 2.

b. Son atribuciones y funciones del Vicepresidente/a:

I. Efectuar el conteo de votos cuando sea necesario controlar el uso adecuado del tiempo por parte de los Delegados;

II. Coordinar la entrega y retiro de las placas de cada Delegación;

III. Leer a la sala el orden del día;

IV. Mantener un registro activo de la Lista de Oradores;

V. Mantener un registro activo de las actividades llevadas a cabo en el Comité;

VI. Tomar lista a las diferentes Delegaciones participantes;

VII. En caso de que no existiese un Presidente/a en el Comité el Vicepresidente/a asumirá las atribuciones descritas en el artículo 8 numeral 1.

c. En caso de presentarse una solicitud por parte de colegios o universidades, y con previa aprobación de Decanato y Dirección de la Escuela, cada comité podrá contar con observadores, quienes podrán presenciar las sesiones de trabajo. Se abstendrán de participar en el debate, y el participar del mismo será considerado una última instancia para incentivar y mejorar el curso del debate. Esta decisión tendrá que ser aprobada por la Presidencia del comité. Dado el caso, los observadores deberán ajustarse a las normas de comportamiento establecidas para los Delegados.

CAPÍTULO III

De los participantes y las normas de comportamiento

Artículo 9

De las Delegados/as y Delegaciones

1. Los Delegados que representen a un Estado Miembro de la Organización de Naciones Unidas serán reconocidos como una Delegación.

    a. Podrá utilizarse indistintamente la denominación "Estado Miembro", "Representación" o "Delegación".
    b. Podrán participar además como Delegaciones, conforme la Secretaría General considere, representantes de Estados o entidades que no sean miembros plenos de Naciones Unidas o aquellos Estados que en la actualidad no sean miembros con plenos poderes en algún Comité principal u otros Comités establecidos para cada edición.

2. No estará permitido referirse a la Delegación en primera persona.

Artículo 10

De las normas de comportamiento

1. El vestuario para ingresar en los diferentes Comités deberá ser formal. Los hombres usarán traje y/o pantalón de vestir, camisa de manga larga y corbata o corbatín. Las mujeres llevarán vestido, falda o pantalón de vestir con su respectivo blazer y/o blusa.

2. Será decisión del Comité Organizador del MUNUDLA establecer un llamado de atención hacia un Delegado/a, por considerar su vestuario inadecuado previo aviso de la Presidencia del comité en cuestión.

3. Todos los participantes deberán portar permanentemente su credencial en un lugar visible.

4. Durante el desarrollo de las actividades del Modelo, el trato de los Delegados a los miembros de la Secretaría General, la Presidencia y otros participantes será estrictamente formal y respetuoso. Los observadores u otros invitados también deberán respetar la formalidad en el diálogo con las autoridades del Modelo.

5. Quedará prohibida la comunicación directa entre las distintas Delegaciones durante las sesiones formales. Podrán entregarse mensajes escritos a través de los Miembros de Protocolo, mientras la Presidencia lo permita.

6. Los Delegados no abandonarán las instalaciones durante las sesiones de trabajo. En caso de necesidad, el Delegado/a podrá retirarse momentáneamente informando el motivo de su salida a la Presidencia. Al abandonar la sala el Delegado/a deberá dejar su placa bajo la custodia del Vicepresidente/a de su Comité, quien lo devolverá a su regreso.

7. Los horarios establecidos en el cronograma del MUNUDLA deberán respetarse estrictamente.

8. El uso de computadoras portátiles y tabletas está permitido como herramienta de investigación y de almacenamiento de información. Quedará estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares durante el trabajo de las sesiones formales. De ninguna manera se podrá considerar al teléfono celular como herramienta de trabajo, salvo que una Delegación haga conocer a Presidencia sus motivos para el uso del mismo y estando conforme con una constante verificación de su correcto uso por parte de la Presidencia o un miembro del comité Logístico.

9. Se encuentra prohibido ingresar cualquier tipo de alimento a las sesiones de trabajo. Se permitirá el ingreso de bebidas no alcohólicas, siempre y cuando la Presidencia lo autorice.

10. El uso del Internet estará permitido con objeto investigativo únicamente.

11. No estará permitido el contacto entre los observadores u otros invitados con los Delegados durante el desarrollo activo de las sesiones previstas para cada Comité.

12. Se prohíbe deteriorar los materiales, implementos e instalaciones que el Modelo dispone para sus Delegados.

13. Los Delegados deberán mantener un trato diplomático y ceñido a las posiciones oficiales enviadas y a los principios del Derecho Internacional.

Artículo 11

De las Sanciones

1. Las sanciones estarán determinadas por la Presidencia quienes deberán informar a la sala cuando las mismas se realicen; dichas sanciones podrán ser:

    a. Llamados de atención

    b. Amonestación escrita.

    c. Abandono de Sesión.

    d. Expulsión del Modelo.

2. Los Llamados de atención son sanciones verbales que son atribuidas a los Delegados por fallas en el procedimiento y/o lenguaje parlamentario, así como faltas leves que incluyen:

    a. Fallas parciales con el código de vestimenta: no usar corbata en el caso de los hombres, uso de zapatos deportivos, maquillaje excesivo.

    Estos llamados son acumulables por los 3 días del Modelo y son otorgados por la autoridad académica del Modelo (entendida como Secretaría General, Coordinación Académica, y/o Presidencia) estas sanciones no tienen incidencia dentro de la calificación.

3. Las amonestaciones escritas son sanciones que son otorgadas a los Delegados como consecuencia de una infracción a las reglas y normas establecidas en el presente Estatuto, o como consecuencia de la acumulación de 3 llamados de atención; las amonestaciones tienen un efecto negativo en la calificación del desempeño del Delegado/a en el comité, son acumulables por los 3 días del MUNUDLA y podrán ser otorgadas por las autoridades académicas del Modelo (entendidas como Secretaría General, Coordinación Académico y/o Presidencias).

    a. El Delegado/a será amonestado en caso de que:

        i Exista una violación al presente Estatuto.

        ii Exista más de 3 reincidencias en llamados de atención.

        iii Si durante el desarrollo del Modelo de Naciones Unidas de la Universidad de Las Américas se da pie a una actividad interna o externa afecte el buen nombre del MUNUDLA o su desarrollo, a la Escuela de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, o la Universidad.

        iv Las acciones de los participantes en redes sociales o servicios de mensajería instantánea que involucren a la imagen o desarrollo de MUNUDLA, Escuela de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, o la Universidad.

4. El abandono de sesión, se establece como sanción por reincidencia de tres amonestaciones escritas.

5. La expulsión del Modelo funciona como la pena máxima para un Delegado/a dentro del evento, esta se establece cuando debido a la acumulación de amonestaciones escritas el Delegado/a ya ha sido retirado de una sesión de trabajo y vuelve a incumplir una vez mas las normas establecidas dentro del presente Estatuto. Esta decisión debe ser aprobada por Coordinación Académica y Secretaría General

a. Otro motivo para la expulsión de un Delegado/a que no incluya las condiciones mencionadas en el artículo 11 numeral 5 será un caso de plagio en documentos presentados al marco del Comité en el que el Delegado/a se encuentre.

  a. Se entenderá como plagio a toda reproducción, parcial o total de documentos oficiales del sistema de Naciones Unidas, papers académicos, artículos de revistas físicas o digitales, artículos de opinión, noticias, entrevistas, documentos y declaraciones encontradas en páginas oficiales de gobierno de los Estados miembros y no miembros de Naciones Unidas, así como de páginas web que no versen sobre contenido académico estricto, que no se encuentren correctamente citados y referidos bajo los formatos de citación reconocidos universalmente, y de los cuáles se evidencie que el contenido pertenece al material intelectual de otro autor o grupo de autores que no se encuentren debidamente citados.

  b. La expulsión será procedente en tanto se verifique un porcentaje de plagio alto (30% o más) en el contenido de la Posición Oficial del Delegado/a, así como en documentos generados dentro del comité como resoluciones, anteproyectos de resolución o declaraciones que se emitan a Presidencia.

    i. La verificación se llevará a cabo en primera instancia por la Presidencia del comité en cuestión, quienes posteriormente expondrán ante Secretaría General los contenidos plagiados en los documentos referidos en el literal b de la presente carta.

    ii. Secretaría General llevará a cabo una segunda verificación en base a lo expuesto por Presidencia del comité en cuestión, según lo establecido en el inciso anterior.

b. A su vez, las faltas que involucren temas de violencia de género de cualquier tipo, así como discriminación racial o de cualquier índole, dentro o fuera del desarrollo del Modelo, desencadenarán en la expulsión inmediata del Delegado/a, observador o autoridad que hayan incurrido en el presente.

6. Una vez establecida la sanción para el Delegado/a, observador o autoridad, según la/s norma/s del presente Estatuto que haya incumplido, Secretaría General será notificada de la decisión tomada por Presidencia y aprobará y/o dará sugerencias sobre la misma.

CAPÍTULO IV

De los Delegados

Artículo 12

Un Delegado será aquel representante reconocido oficialmente por la Presidencia y acreditado como tal.

Artículo 13

Del Quórum:

1. La Presidencia podrá declarar abierta la sesión en cada Comité cuando estén presentes al menos dos tercios de los representantes de dicho Comité.

2. Para el Consejo de Seguridad específicamente, la Presidencia podrá iniciar la sesión solamente si cuenta con la presencia de nueve Delegaciones, incluyendo a los cinco miembros permanentes.

    a. En caso de ausencia de uno de los miembros permanentes del Consejo de Seguridad, la Presidencia debe hacer uso del derecho a silla vacía y proceder a debatir con los cuatro miembros permanentes presentes y la cantidad de miembros rotativos que completen dos tercios del Comité.

    b. En caso de no estar presentes dos o más miembros permanentes, el Vicepresidente/a del comité deberá asumir el rol de uno de los miembros permanentes, el Presidente/a asumirá los roles del Vicepresidente/a.

        i En cuanto a los miembros permanentes restantes, Presidencia debe preguntar a alguno de los miembros rotativos si desea asumir temporalmente el rol de miembro permanente.

        ii Si ningún Delegado/a del Consejo de Seguridad desea tomar el papel de uno de los miembros permanentes, Presidencia debe solicitar la asistencia de Coordinador/a Académico para que uno de los Delegados/as de otro Comité puedan debatir como el país faltante.

Artículo 14

De la Posición Oficial:

1. La Posición Oficial es un documento mediante el cual cada Delegación expresa la postura de su país con relación a los temas a discutirse. El formato recomendado para

el referido documento consta de cuatro partes: una introductoria con información general del país al que se representa (Análisis coyuntural), otra con la argumentación de la postura gubernamental respecto a cada tema, una tercera parte con una conclusión general y una sección de referencias donde se incluyan las fuentes de investigación utilizadas para su elaboración.

2. Delegado/a participante deberá enviar al correo electrónico de su respectivo comité una Posición Oficial por escrito, incluyendo cada uno de los temas a tratarse. La Posición Oficial debe ser enviada en formato PDF; el mecanismo de citación es APA. El plazo máximo para el envío de las Posiciones Oficiales será informado a través del Comité Organizador del MUNUDLA oportunamente.
3. Para la presente edición, la rúbrica de la posición oficial otorgará mayor puntaje al desarrollo estructurado, pertinente, coherente de las temáticas propuestas, en tanto se evidencien elementos medulares de la política exterior del Estado que se representa, así como de las propuestas de solvencia de los temas expuestos en el documento. La sección de referencias y citaciones será evaluada con el mismo estándar con el objetivo de no incurrir en plagio según lo expresado en el artículo 11.

CAPÍTULO V

Del debate y el procedimiento parlamentario

Artículo 15

De las mociones:

Una moción es una petición presentada por un Delegado/a ante la sala levantando su placa y, una vez que se le haya concedido la palabra, manifestándose públicamente. Todo Delegado/a podrá hacer uso de las mociones establecidas para el efectivo funcionamiento de los debates dentro de los comités. Una moción no puede interrumpir al orador ni a la Presidencia cuando se encuentre en uso de la palabra. Cualquier Delegado/a podrá hacer uso de una moción para poner a consideración cualquier tipo de propuesta amparada en este Estatuto durante el desarrollo de una sesión formal. Finalmente, las mociones brindan la opción a la sala de incidir en el curso del debate. La Presidencia podrá denegar, aceptar o someter a votación la propuesta. Se necesita de una mayoría simple, término explicado en el artículo 31 del presente Estatuto. La Presidencia podrá imponer una determinada moción sin necesidad de pasar por el respectivo proceso de votación.

Las mociones establecidas para la presente edición de MUNUDLA serán las siguientes:

1. **Moción para el establecimiento de la agenda:** Esta moción permite al Delegado/a proponer un orden de agenda con respecto a los temas disponibles para la sala. La moción no podrá interrumpir al orador o a la Presidencia y será válida al iniciar las sesiones de debate por primera vez. La Presidencia pedirá al Delegado/a proponente

que justifique el orden de agenda propuesto y la moción tendrá que pasar por mayoría simple del quórum actual del comité.

2. **Moción para abrir lista de oradores:** La moción permite al Delegado/a solicitar a la Presidencia abrir un orden de intervenciones con la finalidad de que las Delegaciones presentes puedan exponer su posición oficial al comité en el orden que la Presidencia establezca; si la moción pasa, el Delegado/a proponente de la misma será el primero en intervenir, los Delegados que la secunden reconocidos por Presidencia seguirán en el orden y queda a discreción de Presidencia aceptar más intervenciones por placas o por servicio de mensajería.

    a. La lista de oradores permanecerá siempre visible a la Presidencia y al resto del Comité. Si un país no estuviese en la Lista de Oradores y desease incluirse o retirarse de la misma, podrá enviar una solicitud escrita a la Presidencia mediante el servicio de mensajería. La Lista de Oradores para el siguiente tema sólo podrá ser abierta una vez que la Presidencia considere que se ha concluido con el tema anterior.

    b. La Presidencia estará facultada a dar paso a otros puntos y mociones diferentes a la presente una vez transcurridas las participaciones de por lo menos 3 Delegaciones del comité o comité en cuestión.

3. **El establecimiento de una ronda extraordinarias de preguntas:** Esta moción es procedente cuando un orador haya terminado su exposición mediante lista de oradores y en tanto una Delegación tengas preguntas sobre la misma. En este sentido, quedará a discreción de Presidencia preguntar por una propuesta de número de preguntas totales o elegir el número que considere necesario. Una vez aprobada la moción por mayoría simple, el Delegado/a proponente podrá disponer de los siguientes permisos como parte de sus preguntas:

    a. **Permiso para breve preámbulo:** Se solicita este permiso cuando el Delegado, en ejecución de su pregunta desea exponer un antecedente, dato, estadística, hechos o declaraciones que permitan fundamentar la pregunta que va a dirigir al orador. El preámbulo debe ser conciso y tener relación con la temática general o aquello expuesto por el orador. La Presidencia podrá atribuirse la facultad de interrumpir al Delegado/a que pregunte en el caso de un preámbulo muy prolongado.

    b. **Permiso para pregunta subsecuente:** Se solicita este permiso cuando el orador de turno haya respondido la primera pregunta del Delegado/a proponente de la moción. La pregunta deberá tener relación directa con lo respondido por el orador. Queda a discreción de la Presidencia otorgar este

permiso y se lo ejecutará por medio de una pregunta clara, concisa y directa, sin derecho a breve preámbulo.

5. **Moción para abrir caucus simple:** El caucus simple es una reunión informal entre Delegados/as donde se permite el debate abierto y libre interacción de ideas durante la sala. Al establecer esta moción Presidencia preguntará al proponente la justificación y pertinencia del mismo y estará en orden en cualquier momento de la sesión en tanto no interrumpa al orador en curso. El mismo tendrá una duración máxima de 20 minutos. Puede realizarse una moción de extensión del caucus simple cuando el primero haya finalizado y en tanto Presidencia permita, la extensión no superará tiempo menor al establecido en el primer caucus simple.

6. **Moción para abrir caucus moderado:** El caucus moderado es un debate sustancial entre Delegaciones, se utiliza un sistema de participación por placas en el orden que Presidencia vaya reconociendo a las distintas Delegaciones. El tiempo por Delegación se puede establecer según lo determinado en el artículo 17 del presente Estatuto, el tiempo total del caucus moderado no podrá exceder un máximo de veinte minutos. Puede realizarse una moción de extensión del caucus moderado cuando el primero haya finalizado y en tanto Presidencia permita, la extensión no superará tiempo de diez minutos.

7. **Caucus moderado por Delegación:** El propósito del caucus moderado por Delegación es facilitar debates sustanciales en momentos críticos para la toma de decisiones. Por consiguiente, la Lista de Oradores se suspende. El Delegado/a que solicita el Caucus Moderado tiene la responsabilidad de moderar, acompañado de dos Delegaciones más como máximo. Una moción de procedimiento para establecer un caucus moderado por Delegación estará en orden en cualquier momento de la sesión en tanto no interrumpa al orador en curso. El Delegado/a debe explicar brevemente el propósito del caucus moderado por Delegación y especificar el tiempo de duración, que será de no menos de cinco minutos, sin exceder los veinte minutos. El Presidente/a puede considerar esta moción fuera de orden y su decisión es inapelable. Si la Presidencia la considera en orden, la moción debe ser inmediatamente puesta a votación, requiriendo una mayoría simple para su aprobación. Puede realizarse una moción de extensión del caucus moderado por Delegación cuando el primero haya finalizado y en tanto Presidencia permita y está no puede durar más de diez minutos.

8. **Moción para iniciar sesión formal:** Esta moción es procedente cuando exista un anteproyecto de resolución aprobado por Presidencia y listo para su tratamiento en el Comité. Una vez iniciada la sesión, se permitirá que un sumitidor de lectura de los puntos operativos del documento en cuestión y durante el tiempo a favor. Una vez finalizada la lectura, se da paso a los siguientes pasos:

    a. Cabe moción para adoptar sin voto que debe pasar por unanimidad del Comité;

b. En caso de no pasar las mociones mencionadas en el inciso anterior, se entregará tiempo a favor de la resolución en el cual podrán participar de tres a cuatro Delegados/as por un tiempo máximo de quince minutos. En este momento Presidencia receptará enmiendas.

c. Culminado el tiempo a favor se procede al tratamiento de enmiendas en el orden que hayan sido receptadas por parte de la Presidencia. El Delegado/a proponente de la enmienda dará lectura de la misma. Una vez finalizado, Presidencia reconocerá a los sumitidores de la resolución y preguntará si están a favor de la enmienda; de estarlo, la enmienda pasa como "amistosa", caso contrario, se dará un tiempo para hablar a favor de la enmienda y un tiempo para hablar en contra de la misma que serán reconocidos por Presidencia, máximo un minuto por intervención.

d. Una vez finalizado el tiempo a favor y en contra de la enmienda, se someterá a votación del Comité y pasará por una mayoría calificada. Se realizará el mismo proceso indicado en el inciso anterior y en el presente para la totalidad de las enmiendas presentada a Presidencia.

e. Si más del 50% del anteproyecto ha sido modificado, el borrador original del mismo será archivado inmediatamente, la presidencia hará conocer lo mismo a las Delegaciones sumitidoras.

f. Concluido el tratamiento de enmiendas, se reconocerá tiempo para que los Delegados/as hablen en contra de la resolución, si así lo desean y en tanto Presidencia considere pertinente, el tiempo máximo será de quince minutos.

Cuando termine el tiempo en contra se pasará a votación por parte de la sala utilizando las siguientes mociones de votación:

i. *Moción para Adoptar sin Voto:* Esta moción sirve para aprobar un anteproyecto de resolución o una Enmienda sin tener que debatirla o pasar por un proceso de votación. La misma se puede realizar cuando el texto que se trató se haya leído, pero antes de que el debate empiece. Para que la moción sea aceptada, la misma debe contar con el apoyo unánime de la sala.

ii. *Moción para votar por lista:* Esta moción permite que Presidencia llame por lista en solicitud de voto a favor, en contra y abstención por parte de las Delegaciones. Existen dos rondas de votación, en la primera los Delegados/as podrán abstenerse (en función de su estatus) y tener derecho de explicación de voto. En la segunda su voto es

categórico y será a favor, en contra o abstención. La resolución pasa por mayoría calificada.

iii. *Moción para Votar por Cláusulas*: Esta moción es aplicable únicamente a los proyectos de resolución y enmiendas que se realicen a los mismos. En ella, las cláusulas operativas de los mismos pasan a ser votados por separado. Para que esta moción sea aceptada, debe contar con la aprobación de una mayoría absoluta de la sala posterior al proceso de votación respectivo. Si tras la votación más del 50% del proyecto ha sido eliminado, el borrador original del mismo se archivará automáticamente.

iv. *Moción para votar por placas:* Este formato de votación faculta a la Presidencia de solicitar al quórum presente que a alzar su placa si vota a favor de la resolución o en contra de la misma. La resolución pasa por mayoría calificada.

Artículo 16

De los puntos

Un punto es aquel que se utiliza para llevar a cabo un reclamo o una pregunta, por lo que se los puede observar como una suerte de herramienta con la que cuentan los Delegados/as para hacer respetar sus derechos frente a la Presidencia y frente al resto de la sala. Con los mismos puede afrontar todo tipo de situaciones en el desarrollo de una sesión formal, de manera diplomática. Los Delegados/as deben tomar en cuenta que los distintos puntos válidos son un soporte para el debate, y que nunca pueden utilizar los mismos de manera inoportuna o peor aún sin conocer su verdadera función.

Existen los siguientes puntos:

1. **Punto de orden:** El punto de orden se utiliza cuando un Delegado/a considera que se ha cometido un error con respecto a los procedimientos y desea hacerlo notar con el debido respeto. El punto de orden no podrá interrumpir a los Delegados, ni a la Presidencia cuando se encuentren en uso de la palabra. El Presidente puede considerar fuera de orden estos puntos, si considera que los mismos fueron utilizados de forma incorrecta y dicha decisión es inapelable. En caso de ser necesario, debido a la violación constante y bajo advertencia de esta regla, la Presidencia podrá quitar el derecho a estos puntos a cualquier Delegación y someterla a un llamado de atención.

2. **Punto de información a la Presidencia:** El punto de información a la Presidencia es un pedido de clarificación del procedimiento o del desenvolvimiento del debate. El Presidente/a podrá denegar el punto; este punto no podrá interrumpir al orador.

Artículo 17

Del tiempo de las intervenciones

La Presidencia puede proponer al inicio del debate el límite de tiempo de las intervenciones en lista de oradores, y podrá limitar el tiempo de cada orador si considera necesario. El tiempo mínimo permitido es de 30 segundos y el máximo de 2 minutos. Cuando el Delegado/a exceda su tiempo, será llamado inmediatamente para que regrese a su asiento o se mantenga en el podio. Este tiempo podrá ser aumentado hasta en 1 minuto extra mediante una moción que modificará el tiempo de intervención de todos los oradores en la lista a partir de la presente solicitud.

Artículo 18

Del Derecho a Réplica

El Derecho a Réplica es una herramienta que un Delegado/a puede utilizar en caso de que su integridad personal o nacional haya sido infringida. La solicitud del Derecho a Réplica debe enviarse por escrito a la Presidencia, quienes considerarán pertinente otorgarlo o no. La duración del Derecho a Réplica será de máximo dos minutos. El Derecho de Réplica reconoce la ofensa y argumenta su posición en contra, mas no es una licencia para responder provocativamente. Un Derecho de Réplica sobre otro Derecho de Réplica está considerado fuera de orden.

Artículo 19

De las sesiones privadas

En caso de ser necesario, al no llegar a un consenso mediante la mensajería, los Delegados podrán solicitar sesiones privadas fuera de la sala de sesión. La solicitud será enviada a la Presidencia mediante un Delegado/a de Protocolo. Dentro de aquella solicitud, el Delegado/a deberá informar a la Presidencia la cantidad de Delegaciones con las que quisiera sesionar, habiendo como máximo tres Delegaciones. La Presidencia será la única encargada de aprobar o denegar la solicitud y deberá notificarlo al Comité. En caso de ser aprobada la sesión privada, la misma necesariamente deberá estar acompañada de un miembro de Protocolo o el Vicepresidente/a del comité.

Artículo 20

Estados y entidades no miembros plenos:

Los representantes de los Estados o entidades no miembros de Naciones Unidas podrán hacer uso de la palabra, debiendo solicitarlo previamente a la Presidencia mediante su placa. Podrán hacer uso de todos los derechos estipulados en el reglamento.

Artículo 21

De los comentarios:

En cualquier momento de la sesión, en caso de que la Presidencia considere que un Delegado /a mantiene una actitud indiferente hacia el debate, la Presidencia podrá solicitarle un comentario relativo a la temática que se esté abordando.

Artículo 22

Del cierre y suspensión de la sesión:

1. Cuando la Presidencia considere adecuado en base al cronograma del MUNUDLA se suspenderá la sesión y/o según ordenes de Secretaría General, se procederá a la suspensión de la sesión.

2. Cuando los temas en agenda han acabado y la Presidencia no decidiese continuar con una agenda abierta; cuando haya finalizado la última sesión del cronograma de MUNUDLA y/o según ordenes de Secretaría General, se procederá al cierre de la sesión.

CAPÍTULO VI

Proyectos de resolución

Artículo 23

De los anteproyectos de resolución

Un anteproyecto de resolución consiste en una declaración de propuestas que determinada Delegación busca que sea aprobada, con el fin de ser adoptada por los países integrantes del Comité. Puede incluir Declaraciones, Convenciones y anexar Tratados. Con su aprobación, se convierte en un proyecto de resolución. Si una Delegación presenta un anteproyecto de resolución al Comité que representa, será considerado el País Sumitidor del mismo, siendo el único que puede hacerlo. Debe, además, contar con el apoyo de ***mínimo dos hasta cuatro países Co-Sumitidores*** para que su propuesta sea revisada. Puede haber hasta ***tres sumitidores*** por anteproyecto de resolución.

Artículo 24

De la estructura de los anteproyectos de resolución

El anteproyecto de resolución debe dividirse en dos partes y deberán estructurarse según el formato oficial de las Naciones Unidas.

1. Parte Preambulatoria: La parte introductoria justificará las acciones a tomar y deberá hacer referencia a la Carta de Naciones Unidas u otros Tratados internacionales, resoluciones aprobadas anteriormente, así como a los propósitos del texto.

2. Parte operativa: La parte operativa manifestará las acciones que se llevarán a cabo, y en ella deberá comenzar cada oración con un verbo.

Artículo 25

De los sumitidores y co-sumitidores

Los países sumitidores y co-sumitidores son conscientes de que la Ronda de Negociaciones a realizarse el primer día del Modelo servirá para poner en común sus propuestas, de manera que puedan convertirse en anteproyectos de resolución. Durante los días siguientes del Modelo, los sumitidores y co-sumitidores se encargarán de obtener el apoyo necesario con la finalidad de que el anteproyecto pase. Todo anteproyecto de resolución contará con un ***máximo de dos sumitidores y hasta cuatro co-sumitidores.***

Artículo 26

De la elección del anteproyecto a debatir:

1. De ser varios los anteproyectos presentados, la Presidencia deberá revisarlos en su totalidad; evaluando la calidad, la amplitud de debate que podría generar y la influencia del anteproyecto dentro del debate anterior a su tratamiento. Los anteproyectos pasarán a ser tratados dentro del debate en el orden en que la Presidencia lo establezca.

2. La Presidencia podrá introducir modificaciones de forma, pero solamente sugerir modificaciones de contenido en los anteproyectos resolución, previo a su tratamiento. Tales modificaciones deberán ser comunicadas a los Delegados sumitidores y cosumitidores para su revisión.

3. El anteproyecto de resolución seleccionado por la Presidencia deberá ser divulgado a cada uno de los Delegados representados en el Comité para ser debatido, enmendado y votado.

4. Tras la revisión de un anteproyecto de resolución por parte de la Presidencia, si el mismo no aporta al desarrollo del tema o no forma parte de este, no va acorde a las competencias del Comité, o contraviene las normas y principios del Derecho Internacional Público, la Presidencia podrá negar y vetar el tratamiento de un anteproyecto.

a. En caso de suceder lo presente y el Delegado/a creyese que es una decisión injusta por parte de la presidencia, este podrá apelar ante la Secretaría General que se encargará de decidir la pertinencia del anteproyecto denegado en base a los argumentos de la Presidencia y del Delegado/a en base a las normas del Derecho Internacional Público.

Artículo 27

De la presentación del anteproyecto de resolución

Una vez introducido un proyecto de resolución a la sesión, éste permanecerá en el foro y deberá ser debatido hasta que sea rechazado o aceptado. Presidencia convocará a las Delegaciones de los países sumitidores y los países co-sumitidores al pódium para que presenten a discusión el anteproyecto de resolución. En primer lugar, una de las Delegaciones sumitidoras dará lectura al Proyecto; inmediatamente, se podrá realizar una moción para adoptar sin voto, y en caso de que esta no se efectúe o no pase, se comenzará enseguida con el debate del proyecto de resolución en arreglo a lo expuesto en el artículo 15, numeral 8.

Artículo 28

Del debate del anteproyecto de resolución

Se realizará un debate en lista de oradores a favor y posteriormente otro en contra, procurando ser equitativo en el debate del anteproyecto de resolución. La elección de la cantidad de oradores a favor y en contra quedará a discreción de la Presidencia dependiendo del tiempo que se disponga, existiendo como máximo cinco oradores a favor y cinco en contra. En este caso, los Delegados dispondrán de 5 minutos para realizar su intervención. Mientras se dé el tiempo a favor, la Presidencia receptará propuestas de enmienda al anteproyecto, las cuales podrán ser enviadas mediante servicio de mensajería. La Delegación que realice una intervención a favor o en contra del anteproyecto de resolución, podrá ceder su tiempo restante a una Delegación adicional o a la Presidencia.

Artículo 29

De las enmiendas

La enmienda agrega, borra o modifica partes de un anteproyecto de resolución. Una enmienda no podrá cambiar la esencia original del mismo. Las enmiendas propuestas deberán ser remitidas con anterioridad a la Presidencia. Quedará a su consideración el determinar a una enmienda como válida; en caso de serlo el Delegado/a que la ha propuesto deberá leerla ante el foro para ponerla a discusión. Una vez leída la Enmienda, el Delegado/a proponente contará con un minuto para explicar la enmienda. Cuando el tiempo haya terminado, una Delegación tendrá derecho a hablar a favor y una en contra, a criterio de la Presidencia. El tiempo de estas intervenciones será de tres

minutos cada una y estará en orden ceder el tiempo a otra Delegación. Se requerirá una mayoría absoluta a favor para que la Enmienda sea oficialmente aprobada, de ser así será incluida en el anteproyecto.

CAPÍTULO VII

De la votación

Artículo 30

Del Voto:

Cada país contará con un voto dentro del Comité. Cada voto podrá ser a favor, en contra o abstención (dependiendo del estatus del Estado dentro del Comité). Todos los asuntos deben ser votados por medio de las placas, excepto cuando la votación sea a través de una votación por lista en un proyecto de resolución previa moción. **La abstención no es permitida en asuntos de procedimiento y enmiendas.** Ningún punto o moción de procedimiento podrán interrumpir una votación.

Artículo 31

Del Voto por Lista

Después de que el debate sobre un anteproyecto de resolución ha culminado, corresponde realizar una Votación por Lista previa moción. En esta votación, la Vicepresidencia tomará lista en orden alfabético y continuará el procedimiento a través de las dos rondas:

1. En la primera ronda, los Delegados pueden votar a favor, en contra o abstenerse. La abstención dependerá del estatus que la Delegación haya hecho manifiesto previo al inicio de sesión, sea "presente" o "presente y votando".

2. Los Delegados pueden pedir Derecho a Explicación del Voto durante la primera ronda. El Derecho de Explicación de todas las Delegaciones que lo han solicitado se llevará a cabo después de finalizada la primera ronda de votación

3. En la segunda ronda las Delegaciones darán su voto definitivo. La Presidencia procederá entonces a anunciar los resultados de la votación.

Artículo 32

De las mayorías

Existen dos tipos de mayorías utilizadas durante el Modelo en su Procedimiento Parlamentario:

1. Mayoría simple: Representa el voto del 50 por ciento más 1 de los miembros reconocidos dentro del debate mediante el estatus de “presente” o “presente y votando”

2. Mayoría calificada: Representa el voto de los dos tercios de los miembros reconocidos dentro del debate mediante el estatus de “presente” o “presente y votando”

3. Unanimidad: Representa el voto de la totalidad de los miembros reconocidos dentro del debate mediante el estatus de “presente” o “presente y votando”

Artículo 33

Regla de Unanimidad en el Consejo de Seguridad

Para que un proyecto de resolución tenga éxito en el Consejo de Seguridad, los cinco miembros permanentes (Estados Unidos de América, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Federación Rusa, República Francesa y la República Popular China) deben votar a favor o abstenerse, según el Principio de Unanimidad aplicado para estos Miembros. Cualquier representante de una de estas cinco Delegaciones tiene el poder de invalidar los proyectos de resolución votando en contra de los mismos; las abstenciones no son consideradas como voto en contra.

a. En caso de que uno de los miembros permanentes mantenga un estatus de “presente” o “presente y votando”, pero que por razones extraordinarias no se encuentre dentro de la sala cuando se ha aprobado un proceso de votación de un anteproyecto de resolución, se aplicará la jurisprudencia del Consejo de Seguridad y se tomará en cuenta su voto como abstención.

b. Para el inicio de las sesiones del Consejo de Seguridad se requiere de la presencia de los

   5 miembros permanentes. En caso de que el Delegado/a designado para el Consejo de Seguridad no se encontrase presente al momento de iniciar sesión, el Presidente/a o Vicepresidente/a del comité actuará en arreglo a lo dispuesto en el artículo 13, numeral 2.

CAPÍTULO VIII

Del reconocimiento a las mejores Delegaciones

Artículo 34

Reconocimiento a la Mejor Delegación

El MUNUDLA reconocerá a al Delegado/a que se ha desempeñado de la mejor manera frente a las otras Delegaciones participantes en el evento de clausura en base al total de puntos de los

Delegados que hayan ganado reconocimientos verbales, escritos o mejor Delegado/a dentro de cada comité.

Artículo 35

Reconocimiento al mejor Delegado/a de colegio, y el mejor Delegado/a de universidad en el MUNUDLA

MUNUDLA reconocerá al mejor Delegado/a de cada uno de los Comités que forman parte del Modelo. Reconocerá a los Delegados más destacados, otorgando dos menciones de honor y dos menciones verbales que serán distribuidas entre los mismos. Para la elección del mejor Delegado del MUNUDLA, uno de universidad y otro de colegios se tomará en cuenta como posibilidad la realización de un evento meritorio distinto, que será informado oportunamente por las autoridades del Modelo, entre los mejores Delegados de cada Comité. En caso de no existir dichos méritos, la Secretaría General decidirá el medio adecuado en eventos meritorios para designar al mejor Delegado/a de colegio y de universidad, la Secretaría General tendrá en cuenta las opiniones de Presidencias y Coordinación Académica para la toma de la presente decisión.

CAPÍTULO IX

De los medios de desempate de calificaciones

Artículo 36

En caso de aparente Empate dentro de los puntajes de la presidencia de un determinado Comité se procederá en arreglo a los presentes métodos:

1. Calificación Inmediata a Ciegas: Elaboración y presentación de una rúbrica extraordinaria de calificación de los/as Delegados/as empatados hecha por el presidente y el vicepresidente individualmente por separado y al instante en presencia de uno de los miembros del comité organizador de MUNUDLA, tras lo cual, se promediará al instante los resultados otorgados individualmente por el presidente/a y el vicepresidente/a. El resultado mayor de la calificación inmediata a ciegas será quien ocupe el puesto en disputa.

2. En caso de existir un empate técnico después de la aplicación de método establecido en el punto 1, la Secretaría General, en base a sus calificaciones dirimirá la controversia contando con el apoyo de la coordinación académica.